



GUIDE

AIREPPNET

Alimentation Informatisée du RÉpertoire des Personnes Physiques par interNET

Sommaire

1. Introduction.....	3
2. La sécurité des transferts de données.....	4
2.1. Le niveau de sécurité.....	4
2.2. L'identifiant - mot de passe.....	4
2.2.1. L'identifiant.....	4
2.2.2. Les règles de construction du mot de passe.....	5
2.2.3. La confidentialité du mot de passe.....	5
3. Accès à la passerelle d'accès sécurisé de l'Insee.....	5
3.1. Connexion à l'application.....	5
3.2. Problème authentification.....	6
3.3. Indisponibilité de l'application aireppnet.....	7
4. Le service de dépôt de fichiers.....	8
4.1. Accès au service.....	9
4.2. Envoi du fichier.....	12
4.3. Rapport de téléchargement.....	12
4.4. Envoi refusé.....	13
5. Saisie unitaire de bulletins d'état civil.....	13
5.1. La saisie d'un bulletin d'état civil.....	15
5.2. Transmission du bulletin.....	17
5.3. Impression du bulletin transmis.....	18
5.4. Impression du bulletin 7 pour l'ARS.....	19
6. Votre profil.....	20
6.1. Votre profil pour la transmission des données d'état civil.....	20
6.1.1. Situation de test.....	21
6.1.2. Situation de production (Prod).....	22
6.2. Mise à jour des informations sur la commune.....	22
6.3. Changement volontaire de mot de passe.....	23
7. Aide en ligne.....	24

1. Introduction

L'Insee met, gratuitement, à disposition des communes qui le souhaitent un outil de transmission par Internet des données de l'état civil. Cet outil, nommé Aireppnet (Alimentation Informatisée du Répertoire des Personnes Physiques par interNET), est accessible en saisissant l'adresse suivante dans le navigateur web :

<https://aireppnet.insee.fr>

Cet outil permet deux types d'envoi :

- Envoi de fichiers de bulletins d'état civil créés par les logiciels métier ;
- Envoi unitaire d'informations grâce aux grilles de saisie correspondant aux bulletins d'état civil. À l'issue de celui-ci, la commune a la possibilité d'imprimer le document transmis.

L'utilisation de cet outil **nécessite la signature d'un acte d'engagement entre la commune et l'Insee**. Si la commune opte pour l'envoi de fichiers, la prise en compte effective par l'Insee des envois réalisés par la commune n'est possible qu'après une période de test. Celle-ci permet à l'Insee de vérifier la conformité des fichiers tests transmis.

Ce document décrit les modalités d'utilisation de l'outil Aireppnet. Il aborde successivement :

- La sécurité des transferts de données ;
- La connexion à la passerelle d'accès sécurisé de l'Insee et quelques conseils pour faciliter celle-ci ;
- La présentation de l'application Aireppnet proprement dite avec le déroulement de ses deux fonctionnalités : la saisie unitaire des bulletins et leur transfert, et l'envoi d'un fichier de données d'état civil.

Les délais de transmission des bulletins d'état-civil sont précisés à l'article 135 de l'Instruction Générale Relative à l'État Civil (IGREC), et dans les modalités d'échange entre l'Insee et les communes disponibles sur [insee.fr](https://www.insee.fr), dans la rubrique « documents généraux »¹. Ces données d'état civil servent à la mise à jour du Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques (RNIPP). C'est ce répertoire qui permet à l'ensemble de la sphère sociale de gérer les droits sociaux de nos concitoyens.

La transmission informatique des données permet de réduire les délais et participe ainsi à un service public de qualité.

¹ Voir modalités de transmission des bulletins statistiques de l'état civil, <https://www.insee.fr/fr/information/1303477>.

2. La sécurité des transferts de données

Avec Aireppnet, la transmission des données de l'état civil est sécurisée.

2.1. Le niveau de sécurité

L'accès à l'application de saisie et de transfert de données de l'état civil est sécurisé par une authentification avec identifiant et mot de passe. La confidentialité des données repose sur l'utilisation d'un certificat serveur qui permet de crypter l'échange en TLS 1.2. ou TLS1.3 (procédé de sécurisation des transactions effectuées via Internet).

La liste ci-dessous indique les ciphers acceptés via les protocoles de sécurité TLS1.2 et TLS1.3 :

ECDHE-RSA-AES128-GCM-SHA256/TLS1.2

ECDHE-RSA-AES256-GCM-SHA384/TLS1.2

ECDHE-RSA-CHACHA20-POLY1305-SHA256/TLS1.2

ECDHE-ECDSA-AES128-GCM-SHA256/TLS1.2

ECDHE-ECDSA-AES128-SHA256/TLS1.2

ECDHE-ECDSA-AES256-GCM-SHA384/TLS1.2

ECDHE-ECDSA-AES256-SHA384/TLS1.2

ECDHE-ECDSA-CHACHA20-POLY1305-SHA256/TLS1.2

TLS13-AES128-GCM-SHA256/TLS1.3

TLS13-AES256-GCM-SHA384/TLS1.3

TLS13-CHACHA20-POLY1305-SHA256/TLS1.3

Ce mécanisme de cryptage des transactions par certificat est utilisé par l'Insee pour toutes les applications sécurisées ouvertes à l'extérieur. Il se concrétise par une fenêtre qui apparaît lors de la première connexion à une application Insee demandant à l'utilisateur s'il fait confiance à l'Insee. L'acceptation permet de crypter les échanges. Dès que l'on est en TLS autorisé (liste ci-dessus), un petit cadenas s'affiche dans le navigateur, avant l'URL de l'adresse pour indiquer que la communication est sécurisée.



L'application permet de gérer d'une part, l'identification et l'authentification de ses utilisateurs extérieurs, et d'autre part, la sécurisation de l'accès aux applications web qu'ils sont autorisés à utiliser.

2.2. L'identifiant - mot de passe

La gestion de l'utilisateur implique son inscription dans un annuaire au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe. L'identifiant ainsi que le premier mot de passe sont attribués par l'Insee suite à la demande de la commune. Ils sont transmis de manière confidentielle à la commune.

2.2.1. L'identifiant

La commune dispose d'un identifiant attribué par l'Insee pour se connecter à l'application. Cet identifiant correspond au Code Officiel Géographique de la commune (COG, appelé aussi code Insee) sur 5 positions.

2.2.2. Les règles de construction du mot de passe

Le mot de passe, est composé de **douze** caractères obligatoires minimum, dont au moins un de chaque type : lettres majuscules, lettres minuscules, chiffres, et caractères spéciaux.

- Les lettres majuscules autorisées sont : ABCDEFGHJKLMNPRSTUVWXYZ
- Les lettres minuscules autorisées sont : abcdefghjkmnpqrstuvwxyz
- Les chiffres autorisés sont : 0123456789
- Les caractères spéciaux sont par exemple: !"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}~

Pour prévenir certaines confusions, il est préférable d'éviter le o (confusion possible avec le zéro) et le l (confusion possible avec le i majuscule).

Lorsque l'Insee génère un mot de passe, il est conseillé à l'utilisateur de le personnaliser après sa première connexion. La personnalisation du mot de passe garantit que l'utilisateur et lui seul connaît le mot de passe.

2.2.3. La confidentialité du mot de passe

Le couple identifiant/mot de passe permet à la passerelle de l'Insee d'identifier la commune, c'est-à-dire l'origine de l'envoi des données. **Il est important que le mot de passe utilisé par la commune ne puisse pas être usurpé. Ainsi, il ne devra être ni communiqué, ni divulgué à des personnes étrangères à la gestion de l'état civil de la commune, ni affiché à proximité d'un poste de travail.**

Selon les options retenues, le navigateur peut proposer de mémoriser le mot de passe. Pour des raisons de sécurité évidentes, **il est vivement déconseillé de répondre oui** à cette proposition.

En cas de perte ou d'usurpation du mot de passe, la commune alerte son correspondant Insee dans **les plus brefs délais**¹. Un nouveau mot de passe lui sera alors attribué par messagerie comme lors de la première connexion.

3. Accès à la passerelle d'accès sécurisé de l'Insee

Avant d'accéder à la page d'authentification, il est possible, en fonction de la configuration du poste, que votre navigateur vous demande d'accepter les « pop-up ». Ces « pop-up » sont nécessaires au bon fonctionnement de l'application et doivent être acceptés². De même, le certificat de sécurité doit être accepté. Il permet de crypter l'échange.

3.1. Connexion à l'application

Après avoir saisi l'adresse Aireppnet <https://aireppnet.insee.fr> dans la barre d'adresse de votre navigateur, l'écran ci-dessous apparaît. Pour vous connecter, il suffit de saisir l'identifiant et le mot de passe et de cliquer sur le bouton « Se connecter ».

¹ Dans ce cadre, des vérifications de sécurité pourront être réalisées par l'Insee.

² Généralement, le pop-up donne la possibilité à partir d'une page Web d'en ouvrir une nouvelle, souvent publicitaire, dans une autre fenêtre. Les navigateurs permettent de bloquer, par défaut, l'ouverture de ces pages de publicités intempestives, sauf pour quelques sites particuliers choisis par l'utilisateur. L'acceptation du pop-up utilisé par Aireppnet permet d'optimiser la taille de l'écran affiché. Il offre notamment un meilleur confort visuel.

Veuillez renseigner vos paramètres d'identification :

(Attention : au bout de trois échecs de connexion, votre compte sera bloqué pendant 30mn.)

Authentification

Identifiant
Entrez votre identifiant...

Mot de passe
Entrez votre mot de passe...

Se connecter

Homologation

La barre violette située en bas de l'écran indique les informations sur l'homologation d'Aireppnet.

3.2. Problème authentification

En cas de mauvaise authentification (saisie erronée de l'identifiant ou du mot de passe), l'écran suivant s'affiche :

Veuillez renseigner vos paramètres d'identification :

(Attention : au bout de trois échecs de connexion, votre compte sera bloqué pendant 30mn.)

Nom d'utilisateur ou mot de passe invalide.

Authentification

Identifiant
01002

Mot de passe
Entrez votre mot de passe...

Se connecter

L'identifiant comporte 5 chiffres et le mot de passe 12 caractères (cf. Paragraphe 2.2.2). L'utilisation trois fois consécutive d'un mauvais mot de passe bloque, momentanément, l'accès à l'application (environ 15 minutes). Aucun message spécifique n'indique que le compte est bloqué. Cette erreur ne nécessite pas l'attribution par l'Insee d'un nouveau mot de passe.

3.3. Indisponibilité de l'application aireppnet

Lors d'un incident technique, le message suivant s'affiche (vous ne pouvez pas saisir votre identifiant et mot de passe).



Rapport d'erreur



Vous avez rencontré une erreur interne du serveur (erreur 500).

La cause de cette erreur peut être de nature différente et liée notamment :

- à l'indisponibilité momentanée de l'application en raison de maintenance,
- à un problème d'autorisation d'accès au serveur,
- à l'accès impossible à une page,
- à un temps d'accès à une page demandée trop long (expiration), ...

Si le problème venait à persister, n'hésitez pas à contacter votre site Insee de rattachement.

[Retour page précédente](#)

Vous utilisez le navigateur Firefox 140

En cas de maintenance anticipée, l'information s'affichera (après votre connexion) afin de prendre vos dispositions en amont.

Page d'accès aux services de dépôt ou de saisie unitaire

Service de dépôt

[En savoir plus](#)

Le service de dépôt de fichiers est un service d'envoi de fichiers à l'Insee. Vous pouvez envoyer plusieurs fichiers à la fois sous réserve que ces fichiers soient compressés dans une archive zip.

[Dépôt de fichiers](#)

Service de saisie unitaire
des bulletins d'état civil.

[En savoir plus](#)

[Etat civil](#)

Informations

En raison d'une maintenance, le site aireppnet sera indisponible le :

Date : Lundi 12 décembre 2026

Horaires : de 12h à 18h (sous contrainte du bon déroulement de la maintenance)

Nous vous recommandons de prendre vos dispositions en conséquence.

Merci de votre compréhension.

Votre profil

Vous trouverez sur cette page vos coordonnées, votre identifiant de connexion et les codes à paramétrer dans votre logiciel (numéro Siret et numéro d'expéditeur selon votre type d'envoi).

Le statut "test" signifie que vos envois servent uniquement à expertiser la mise en forme de vos données. Pendant cette période, il est indispensable de continuer à transmettre vos données sous forme papier. Le statut "production" signifie que vos envois sont pris en compte par l'Insee.

[Votre profil](#)

Pour plus d'informations : dr44-repertoires-des-personnes-physiques@insee.fr

4. Le service de dépôt de fichiers

Ce service permet d'envoyer des fichiers créés par les logiciels métiers état civil. Ces fichiers doivent correspondre aux normes décrites dans le cahier des charges de l'Insee pour la transmission dématérialisée des bulletins d'état civil¹.

Rappel : la commune qui a opté pour la transmission de fichiers a la possibilité, en cas de besoin, de transmettre par le biais de la saisie unitaire

4.1. Accès au service

Pour accéder à cette fonctionnalité, cliquer sur le bouton "Dépôt de fichiers".

Ce service est accessible si le bouton est de couleur noire (inaccessible en cas de couleur rouge).

Une deuxième authentification, motivée par des raisons de sécurité, est nécessaire pour accéder à ce service. Elle se fait au moyen du même mot de passe que celui utilisé pour accéder à l'application.

Page d'accès aux services de dépôt ou de saisie unitaire

Service de dépôt

[En savoir plus](#)

Le service de dépôt de fichiers est un service d'envoi de fichiers à l'Insee. Vous pouvez envoyer plusieurs fichiers à la fois sous réserve que ces fichiers soient compressés dans une archive zip.

[Dépôt de fichiers](#)

Service de saisie unitaire des bulletins d'état civil.

[En savoir plus](#) [Etat civil](#)

Votre profil

Vous trouverez sur cette page vos coordonnées, votre identifiant de connexion et les codes à paramétrer dans votre logiciel (numéro Siret et numéro d'expéditeur selon votre type d'envoi).

Le statut "test" signifie que vos envois servent uniquement à expertiser la mise en forme de vos données. Pendant cette période, il est indispensable de continuer à transmettre vos données sous forme papier. Le statut "production" signifie que vos envois sont pris en compte par l'Insee.

[Votre profil](#)

Pour plus d'informations : dr44-repertoires-des-personnes-physiques@insee.fr

Vous utilisez le navigateur Firefox 140[Version](#)[Déconnexion](#)

¹ Voir <https://www.insee.fr/fr/information/1303515>.

Cliquer sur le bouton « **Se connecter au service de dépôt de fichiers** »



Portail d'authentification au service de dépôt de fichiers

Vous êtes connecté à l'application avec le compte : dr090t
Veuillez renseigner le mot de passe associé à ce compte pour accéder aux services de dépôt.

Identifiant :

Mot de passe :

[Retour](#)

Cette authentification donne accès à l'écran de sélection du (ou des) fichier(s) à transmettre. Il est possible de sélectionner un fichier à transmettre sur votre poste de travail. Les fichiers acceptés sont aux formats suivants :

- Fichiers XML (extension.xml) ;
- Fichiers zippés (extension.zip).

Les fichiers non conformes aux formats attendus seront refusés. Les fichiers ne doivent pas être chiffrés en entrée.

Le bouton “**Parcourir**” donne accès à l'explorateur afin de rechercher sur votre poste de travail (ou sur un serveur) le fichier à transmettre.

Lorsque le fichier est repéré, il faut :

- soit « double cliquer » dessus ;
- soit le sélectionner et cliquer sur le bouton “**Ouvrir**”.

Service de dépôt de fichiers

Vous êtes connecté avec le compte : dr090t

Sélectionner un fichier à déposer sur le serveur de l'Insee

Fichier : Aucun fichier sélectionné.

[Accueil](#)

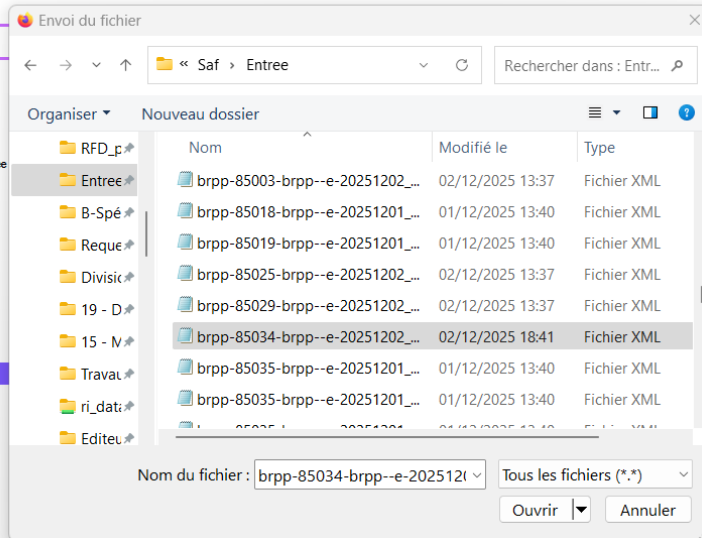
[Déconnexion](#)

Service de dépôt de fichiers

Vous êtes connecté avec le compte : dr090t

Sélectionner un fichier à déposer sur le serveur de l'Insee

Fichier : Aucun fichier sélectionné.



4.2. Envoi du fichier

La sélection faite, le chemin d'accès vient s'afficher après le bouton "**Parcourir**". Pour transmettre le fichier il suffit de cliquer sur « **Envoyer le fichier** ».

The screenshot shows the Insee logo at the top left with the tagline "Mesurer pour comprendre". Below it is a header bar with the text "Service de dépôt de fichiers". A message states "Vous êtes connecté avec le compte : dr090t". The instruction "Sélectionner un fichier à déposer sur le serveur de l'Insee" is followed by a file name: "Fichier : [Parcourir...] brpp-85034-brpp-e-20251202_160917118-@-sdf_sdfi-upload-20251202_183534.xml". The button "Envoyer le fichier" is circled in red. At the bottom, a blue navigation bar contains the links "Accueil" and "Déconnexion".

4.3. Rapport de téléchargement

Le fichier est alors transmis à l'Insee, un écran indique que le fichier a été transmis.

The screenshot shows the Insee logo at the top left with the tagline "Mesurer pour comprendre". Below it is a header bar with the text "Service de dépôt de fichiers". A message states "Vous êtes connecté avec le compte : dr090t". A large red oval highlights the confirmation message: "Vous avez transmis le fichier suivant : brpp-85034-brpp-e-20251202_160917118-@-sdf_sdfi-upload-20251202_183534.xml". Below this, it says "Vous pouvez déposer un autre fichier sur le serveur de l'Insee de la même façon." and "Fichier : [Parcourir...] Aucun fichier sélectionné." The button "Envoyer le fichier" is visible. At the bottom, a blue navigation bar contains the links "Accueil" and "Déconnexion".

À partir de cet écran, il est possible de :

- Déposer d'autres fichiers en cliquant sur "**Parcourir**" ;
- Se déconnecter en cliquant sur le lien "**Déconnexion**".

4.4. Envoi refusé

Si le fichier n'est pas dans un des formats attendus, l'envoi est refusé et vous en êtes prévenu par l'écran suivant :

Insee
Mesurer pour comprendre

Rapport d'erreur

Libellé erreur dans la réponse du service web de dépôt de fichiers : Le fichier possède un type Mime (application/pdf) non autorisé.

La cause de cette erreur peut être de nature différente et liée notamment :

- à l'indisponibilité momentanée de l'application en raison de maintenance,
- à un problème d'autorisation d'accès au serveur,
- à l'accès impossible à une page,
- à un temps d'accès à une page demandée trop long (expiration), ...

Si le problème venait à persister, n'hésitez pas à contacter votre site Insee de rattachement.

[Retour page précédente](#)

Vous utilisez le navigateur Firefox 140

Si vous vous êtes trompés de fichier à transmettre, il suffit de cliquer sur **“Retour page précédente”** ce qui vous permettra de revenir à l'écran de sélection de fichiers.

5. Saisie unitaire de bulletins d'état civil

Ce service permet aux communes ne disposant pas de logiciel métier de saisir les bulletins d'état civil et de les transmettre instantanément à l'Insee. Les communes ayant opté pour la transmission de fichiers ont également accès à cette fonctionnalité.

Pour y accéder, cliquer sur le bouton « **État civil** » dans le cadre intitulé « **Service de saisie unitaire des bulletins d'état civil** » en bas à gauche de l'écran d'accueil.

Insee
Mesurer pour comprendre

Page d'accès aux services de dépôt ou de saisie unitaire

Service de dépôt
[En savoir plus](#)
Le service de dépôt de fichiers est un service d'envoi de fichiers à l'Insee. Vous pouvez envoyer plusieurs fichiers à la fois sous réserve que ces fichiers soient compressés dans une archive zip.
[Dépôt de fichiers](#)

Service de saisie unitaire des bulletins d'état civil.
[En savoir plus](#) [Etat civil](#)

Votre profil
Vous trouverez sur cette page vos coordonnées, votre identifiant de connexion et les codes à paramétrer dans votre logiciel (numéro Siret et numéro d'expéditeur selon votre type d'envoi).
Le statut "test" signifie que vos envois servent uniquement à expertiser la mise en forme de vos données. Pendant cette période, il est indispensable de continuer à transmettre vos données sous forme papier. Le statut "production" signifie que vos envois sont pris en compte par l'Insee.
[Votre profil](#)

Pour plus d'informations : dr44-repertoires-des-personnes-physiques@insee.fr

Vous utilisez le navigateur Firefox 140 | [Version](#) | [Déconnexion](#)

L'écran Menu qui s'affiche liste les différents bulletins d'état civil qu'une commune est susceptible de transmettre à l'Insee :

- Le bulletin (B1a) de transcription relatif à un jugement d'adoption plénière (couleur mauve)
- Le bulletin (B1b) de transcription relatif à un jugement déclaratif de naissance (couleur mauve)
- Le bulletin (B1c) de transcription relatif à un jugement déclaratif de décès (couleur mauve)
- Le bulletin (B1c) de transcription relatif à un jugement déclaratif d'absence (couleur mauve)
- Le bulletin (B2) de mariage (couleur bleu)
- Le bulletin (B3) de mention en marge (couleur bleu) a été scindé en 5 formulaires afin de faciliter la saisie. Ils correspondent chacun à un des cadres :
 - bulletin de mention en marge modifiant un acte de naissance (cadre C) ;
 - bulletin de mention en marge informant d'un mariage ou d'une reconnaissance (cadre D) ;
 - bulletin de mention de divorce apposée sur un acte de mariage (cadre E) ;
 - bulletin de mention en marge modifiant la date de décès (cadre F) ;
 - bulletin de mention en marge annulant un acte de naissance ou un acte de décès (cadre G) ;
- Le bulletin (B5) de naissance (couleur rose)
- Le bulletin (B6) d'enfant sans vie (couleur chamois)
- Le bulletin de décès (B7bis) (couleur vert) ; à l'issue de l'envoi de l'avis 7bis, il est possible d'éditer le bulletin B7 destiné à l'ARS
- Le bulletin de conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS) (P1) (couleur gris)
- Le bulletin de dissolution d'un pacte civil de solidarité (PACS) (P2) (couleur jaune)

Le bouton « **Accueil** » situé en bas à gauche permet de revenir à l'écran d'accueil.

Saisie unitaire des bulletins d'état civil

Sélectionnez le bulletin d'état civil

Bulletin de naissance

Bulletin d'enfant sans vie

Bulletin de mariage

Avis de décès

Bulletin de transcription :

Transcription de jugement d'adoption plénière

Transcription de jugement déclaratif de décès

Transcription de jugement déclaratif d'absence

Transcription de jugement déclaratif de naissance

Bulletin de mention en marge :

Bulletin de mention en marge modifiant un acte de naissance

Bulletin de mention en marge informant d'un mariage ou d'une reconnaissance

Bulletin de mention en marge informant d'un divorce

Bulletin de mention en marge modifiant un acte de décès

Bulletin de mention en marge annulant un acte

Accueil

Retour à la liste
des bulletins

Saisie du même
type de bulletin

Valider

5.1. La saisie d'un bulletin d'état civil

Lors de l'activation d'un des bulletins listés dans l'écran précédent le formulaire du bulletin correspondant apparaît et la saisie des informations peut s'effectuer.

Exemple d'un bulletin de naissance :

Les zones commune/département sont pré-remplies à partir des éléments d'identification de la commune.

REPUBLICQUE FRANÇAISE
INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES
BULLETIN DE NAISSANCE
Rappel : Il n'y a pas lieu d'établir un bulletin de naissance pour les naissances ayant eu lieu en dehors de la commune.
Consignes de saisie : Vous pouvez utiliser les lettres minuscules accentuées pour remplacer les majuscules accentuées dans les noms de famille ou la première lettre des prénoms. La conversion sera effectuée par le système.

IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

Lieu*

Commune Libellé : Nantes COG **i** : 44 109

Arrondissement : Pour Paris, Lyon et Marseille.

Département Libellé : LOIRE-ATLANTIQUE (44) Code : 44

Nom de la section :

Type de registre* :

Identifiant du registre :

Numéro de l'acte* :

Acte provisoire : Oui : Non :

Numéro d'ordre du bulletin de naissance* :

Les rubriques suivies d'un astérisque (*) doivent être obligatoirement renseignées.

Cliquer sur **i** fournit de l'aide sur l'information attendue dans la variable.

RENGEIGNEMENTS RELATIFS A L'ENFANT

NOM de famille **i** * :

Double tiret en cas de choix d'un double nom.

Déclaration conjointe de choix de nom **i** * : Oui : Non :

Prénoms* :

Tiret pour les prénoms composés, séparer les prénoms par un espace.

Sexe* : Masculin : Féminin : Indéterminé :

Date de naissance* :

Nombre d'enfants issus de l'accouchement* :

Prendre en compte tous les enfants issus de l'accouchement, enfants vivants et enfants sans vie.

RENGEIGNEMENTS RELATIFS A LA MERE AYANT ACCOUCHE

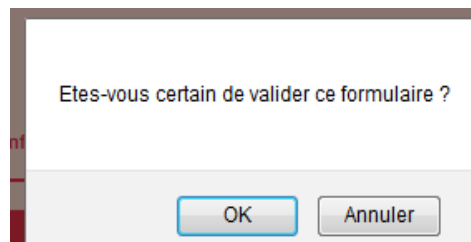
NOM de famille **i** :

Prénoms :

Tiret pour les prénoms composés, séparer les prénoms par un espace.

Les consignes de saisie des bulletins d'état civil sont décrites sur [insee.fr](https://www.insee.fr)¹.

Lorsque la saisie est terminée, cliquer sur le bouton, « **Valider** » situé en bas à droite pour transmettre le bulletin à l'Insee. Une confirmation de la validation est demandée.



En cas de clic sur le bouton « **Annuler** », l'envoi n'est pas effectif, ce qui permet de relire l'ensemble de la saisie avant de valider à nouveau pour transmettre le bulletin.

Le clic sur le bouton « **OK** » permet la validation.

Avant l'envoi de celui-ci des contrôles sont effectués sur les renseignements saisis, ils bloquent l'envoi si une ou plusieurs zone(s) a été (ont) oubliée(s) ou a été (ont) mal remplie(s).

Ces contrôles concernent :

- les règles d'écriture exigées ;
- les zones obligatoires ;
- la cohérence des informations saisies.

Un message indique la nature du problème. Exemple de message bloquant :



Après correction de la (ou des) erreur(s) signalée(s), vérifiez de nouveau votre saisie puis validez à nouveau.

¹ Voir modalités de transmission des bulletins statistiques de l'état civil, <https://www.insee.fr/fr/information/1303477>.

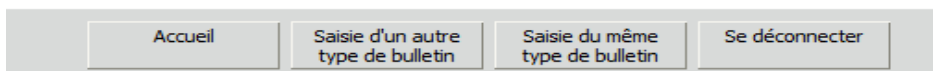
5.2. Transmission du bulletin

Un écran de bilan indique que le bulletin est parvenu à l'Insee. .

Bilan de la saisie d'un bulletin d'état civil

Votre bulletin a bien été reçu à l'Insee !

Impression du document saisi : **cliquez ici !!!**



Dans cet écran, cinq options sont proposées :

- Enregistrer et imprimer le bulletin qui vient d'être saisi : « **Impression du document saisi : cliquez ici!!!** »
- saisir un autre bulletin du même type : « **Saisie du même type de bulletin** »
- saisir un autre bulletin : « **Saisie d'un autre type de bulletin** »
- revenir à l'accueil : « **Accueil** »
- quitter l'application : « **Se déconnecter** ».

Important : l'impression et l'enregistrement des bulletins ne peut se faire qu'à ce moment précis. Dès que l'utilisateur a cliqué sur un des quatre boutons situés dans la partie inférieure de l'écran, il ne sera plus possible d'imprimer ou d'enregistrer le bulletin.

5.3. Impression du bulletin transmis

Pour pouvoir imprimer le bulletin transmis, il faut au préalable l'enregistrer au format pdf sur le poste de travail en cliquant à droite de la zone « **Impression du document saisi : cliquez ici !!!** ». Une fois le document enregistré, il est possible de l'imprimer.

Le bulletin ayant été envoyé à l'Insee par Aireppnet (de manière dématérialisée) ne doit pas être doublé d'un envoi postal à l'Insee.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
 INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ÉTUDES ÉCONOMIQUES

5

BULLETIN DE NAISSANCE

Rappel : Il n'y a pas lieu d'établir un bulletin statistique modèle 5 pour les naissances ayant eu lieu hors de la commune

A. IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

Code département Code commune (1)

Libellé de la commune

N° de l'arrondissement

Section (2)

Type de registre Unique U Autre A → préciser

N° de l'acte N° d'ordre du bulletin de naissance

B. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ENFANT

NOM de famille

En majuscules, points, accents, cédilles, apostrophes. Les tirets, doubles tirets ou espaces entre les vocables doivent être reproduits.

Déclaration conjointe de choix de nom { OUI O → date de la déclaration conjointe de choix de nom }
 { NON N } Jour mois année

Prénoms

Les tirets pour les prénoms composés doivent être reproduits.

Sexe Masculin M Féminin F

Né(e) le Jour, mois, année

Nombre d'enfants issus de l'accouchement

Pour répondre à cette question, tenir compte de tous les enfants issus de l'accouchement (enfants vivants et enfants sans vie)

C. RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA MÈRE AYANT ACCOUCHÉ

NOM de famille

En majuscules, points, accents, cédilles, apostrophes. Les tirets, doubles tirets ou espaces entre les vocables doivent être reproduits.

Prénoms

Les tirets pour les prénoms composés doivent être reproduits.

Née le Jour, mois, année

À Libellé de la commune

N° de l'arrondissement Département (3)

Paris, Lyon, Marseille DOM-COM

Pays pour l'étranger

Activité principale En emploi 1 Au chômage 2 Étudiante 3 Retraitée 4 Autre situation 5

(y compris congé maternité ou maladie) Pour les personnes en emploi ou au chômage, préciser la profession et la situation professionnelle

Profession

(si au chômage, indiquer l'ancienne profession)

5.4. Impression du bulletin 7 pour l'ARS

Après la validation de la saisie d'un avis de décès (B7bis), l'écran de bilan offre la possibilité d'enregistrer et d'imprimer le bulletin B7 destiné à l'agence régionale de Santé (ARS).

Bilan de la saisie d'un bulletin d'état civil

Votre bulletin a bien été reçu à l'Insee !

Impression du document saisi : [cliquez ici !!!](#)

Impression du bulletin 7 pour l'ARS : [cliquez ici !!!](#)

Accueil

Saisie d'un autre
type de bulletin

Saisie du même
type de bulletin

Se déconnecter

Important : L'impression du bulletin B7 destiné à l'ARS ne peut se faire qu'à ce moment précis, dès que l'utilisateur a cliqué sur un des quatre boutons situés dans la partie inférieure de l'écran il ne sera plus possible de l'imprimer. Cette impression vous évite un travail de recopie inutile.

Ce bulletin anonymisé doit être imprimé (même en noir sur papier blanc) et transmis à l'ARS avec le certificat médical confidentiel.

6. Votre profil

Pour accéder à cette fonctionnalité il faut cliquer sur le bouton « **Votre profil** » en bas à droite de l'écran d'accueil. Cette page concerne l'ensemble des communes transmettant par Aireppnet sans distinction du mode employé (Dépôt de fichiers ou saisie unitaire).

The screenshot shows the Insee website interface. At the top left is the Insee logo with the tagline 'Mesurer pour comprendre'. Below it is a purple header bar with the text 'Page d'accès aux services de dépôt ou de saisie unitaire'. The main content area is divided into three sections. The first section, 'Service de dépôt', contains a button 'En savoir plus', a paragraph of text explaining the file upload service, and a button 'Dépôt de fichiers'. The second section, 'Service de saisie unitaire des bulletins d'état civil', contains buttons 'En savoir plus' and 'Etat civil'. The third section, 'Votre profil', contains a paragraph of text explaining the 'test' and 'production' statuses, and a button 'Votre profil' which is circled in red. At the bottom of the main content area is a white bar with the text 'Pour plus d'informations : dr44-repertoires-des-personnes-physiques@insee.fr'. The footer is a purple bar with three items: 'Vous utilisez le navigateur Firefox 140', 'Version', and 'Déconnexion'.

Vous avez accès à votre profil de transmission de données tel que vous l'avez déclaré à l'Insee.

6.1. Votre profil pour la transmission des données d'état civil

Il est possible à partir de cette page de :

- joindre le site Insee compétent pour votre commune ;
- de changer volontairement votre mot de passe.

Le bouton « **Retour** » en bas à droite permet de revenir à l'écran de choix des services. Le bouton « **Déconnexion** » permet de quitter l'application.

Votre profil de transmission de données à l'Insee

Pour modifier ces informations, merci de contacter votre [site Insee](#) de rattachement.

Transmission données état civil

Nom et prénom du responsable : Marie Durand ☎ : 0200000000

Adresse courriel : marie.durand@commune.fr

Autres adresses courriels : -

Nom du logiciel état civil : éditeur Y - logiciel X

Moyen de transmission : Airepnet Fichiers

Identifiant de connexion : 01001

Numéro d'expéditeur : -

Statut de la transmission (à compter du) : [test](#) (16/10/2019)

Siret : 21010001200017

Vous pouvez [modifier votre mot de passe](#) ou en [recevoir un nouveau](#) à votre adresse de messagerie

Vous utilisez le navigateur Firefox 140

[Retour](#) [Déconnexion](#)

Ce cadre récapitule les informations vous concernant telles que vous les avez fournies à l'Insee lors de votre adhésion à Aireppnet. Il comprend :

- Nom et prénom de l'agent responsable de l'état civil en commune ;
- Son numéro de téléphone ;
- Son adresse courriel ;
- Éventuellement d'autres adresses courriels (autres agents de la commune en charge de l'état civil ou adresse fonctionnelle) ;
- Nom du logiciel état civil utilisé en commune et connu à l'Insee ;
- Le moyen de transmission utilisé ;
- Identifiant de connexion à Aireppnet fourni par l'Insee ;
- Statut de transmission (test ou production (cf. paragraphes 6.1.1 et 6.1.2)) ;
- Date d'entrée en vigueur de ce statut ;
- Numéro Siret de la commune.

Vous ne pouvez pas modifier vous-même ces informations. Si celles-ci doivent être modifiées, il vous appartient d'indiquer les modifications ou les changements intervenus au site Insee compétent pour votre commune par courrier ou par courriel.

6.1.1. Situation de test

Quand une commune décide de transmettre informatiquement ses fichiers de bulletins d'état civil, l'Insee, lors de la création des identifiant et mot de passe, lui attribue le « Statut de transmission : « test ». Sous ce statut, la mairie peut faire des envois qui seront analysés sans alimenter le RNIPP. Le test consiste pour la commune à envoyer des fichiers "tests" d'état civil.

À l'issue des contrôles effectués sur ces tests, l'Insee vous informe de la validité ou non de vos transmissions :

- Si vos envois « tests » sont valides, vous en serez informés par le site Insee compétent pour votre commune. Vous abandonnez l'envoi de document papier au profit d'envois informatisés.
- Pour des envois « tests » non conformes, le site Insee compétent pour votre commune vous indiquera les motifs de rejets et les pistes pour les résoudre.

Pendant la période de test, vous devez continuer à envoyer des documents papier.

Si vous passez votre souris sur la mention test vous visualisez le message suivant :

Tant que vous n'avez pas reçu un accord officiel de l'Insee pour utiliser cette transmission, les données que vous venez d'envoyer ne sont pas prises en compte ; elles ne servent qu'à effectuer un test. Vous devez continuer à transmettre ces données par le mode d'envoi habituel.

6.1.2. Situation de production (Prod)

À compter de la date de validation du test vous êtes en situation de production (prod), ce qui signifie que vos envois sont pris en compte. Par conséquent, **vous ne devez plus envoyer de documents papier**. La rubrique afférente dans votre profil mentionne cette nouvelle situation.

6.2. Mise à jour des informations sur la commune

En dessous du bandeau du titre de la page vous trouvez la ligne suivante :

Votre profil de transmission de données à l'Insee

Pour modifier ces informations, merci de contacter votre [site Insee](#) de rattachement.



Le simple fait de cliquer sur « **site Insee** » vous ouvre un message courriel qui vous permet, notamment, d'envoyer au site Insee compétent pour votre commune une mise à jour des informations contenues dans ce profil.

Lorsque la rubrique « **Autres adresses courriels** » comporte la mention « cf.liste », **en passant la souris sur cette mention** vous obtenez la liste des autres adresses courriels, de votre commune, connues de l'Insee.



6.3. Changement volontaire de mot de passe

Dans la partie inférieure de la page vous trouvez la ligne suivante :

Siret : [17440270199999](#)

Vous pouvez [modifier votre mot de passe](#) ou en [recevoir un nouveau](#) à votre adresse de messagerie

En cliquant sur « modifier **votre mot de passe** », vous avez la possibilité de changer vous-même et choisir votre mot de passe d'accès à l'application Aireppnet en respectant les règles de sécurité.

Siret : [17440270199999](#)

Vous pouvez [modifier votre mot de passe](#) ou en [recevoir un nouveau](#) à votre adresse de messagerie

Portail d'authentification aux services de dépôt ou de saisie unitaire


Veuillez saisir un nouveau mot de passe.

Identifiant : **dr090t**

Ancien mot de passe :

Nouveau mot de passe :

Confirmation du nouveau mot de passe :



Le mot de passe est composé d'au moins huit caractères. Il doit contenir au moins une occurrence des quatre types suivants : lettres majuscules, lettres minuscules, chiffres, caractères spéciaux. Pour plus d'informations [cliquez ici](#).

Vous utilisez le navigateur Firefox 140 [Retour](#)

Il faut alors le communiquer aux personnes habilitées qui utilisent Aireppnet.

En cliquant sur « recevoir un nouveau », vous recevrez un nouveau mot de passe respectant les règles de sécurité par mail à l'adresse indiquée dans le profil.

Siret : 17440270199999

Vous pouvez [modifier votre mot de passe](#) ou [recevoir un nouveau](#) à votre adresse de messagerie

Il faut alors le communiquer aux personnes habilitées qui utilisent Aireppnet.

Les règles de construction du mot de passe sont celles décrites au paragraphe 2.2.2. Elles sont à respecter scrupuleusement lors du **changement de mot de passe**.

Si vous renoncez à changer votre mot de passe, dans la barre rouge à droite le bouton « **Retour** » vous permet de revenir à la page de choix des services.

7. Aide en ligne

Les cadres d'accès au service de dépôt de fichier et à la saisie unitaire contiennent chacun un bouton « **En savoir plus** ». Un clic sur celui-ci vous permet de connaître la fonctionnalité de chacun et d'avoir accès au guide d'utilisation d'Aireppnet.

Pour le service de dépôt :

Vous êtes dans l'application « service dépôt de fichiers » développée par l'Insee à l'usage des communes. Cette application est destinée aux communes équipées d'un logiciel de gestion de l'état civil.

Elle permet d'envoyer un fichier vers l'Insee : rechercher le ou les fichier(s) créé(s) par votre logiciel, grâce au bouton « Parcourir » qui ouvre une fenêtre affichant l'arborescence de votre PC. Sélectionner chaque fichier à envoyer par un double clic et utiliser le bouton « Envoyer le fichier ». Un message vous confirmera l'envoi du fichier.

Le guide d'utilisation d'Aireppnet est consultable en cliquant sur ce [lien](#).

[Fermer](#)

Pour le service de saisie unitaire :

Vous êtes dans l'application « Aireppnet » développée par l'Insee à l'usage des communes. Cette application permet aux communes la saisie et la transmission de bulletins d'état civil.

Vous sélectionnez le formulaire correspondant au type de bulletin à saisir. Vous obtenez l'image du formulaire que vous remplissez comme un formulaire papier.

En fin de saisie du bulletin, vous cliquez sur le bouton « Valider ». Vous devrez confirmer l'envoi. Un message vous confirmera que l'envoi a été exécuté.

Vous pourrez imprimer le bulletin saisi.

Vous renouvelerez l'opération pour chaque bulletin.

La saisie des données est assistée : obligation de remplir certaines zones et repérage d'informations incohérentes.

Le guide d'utilisation d'Aireppnet est consultable en cliquant sur ce [lien](#).

[Fermer](#)

Par ailleurs, le guide d'utilisation Aireppnet est disponible en cliquant sur le bouton "?" situé en haut à droite des écrans suivants :

- les menus d'accès aux bulletins ;
- les bulletins eux-mêmes ;
- les bilans de saisie.